



Az Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság felvételt hirdet
2 fő „PÉNZÜGYI ASSZISZTENS”
munkakör betöltésére.

A munkakör ellátása az Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság Környezet és Energiahatékonysági Operatív Program keretében és az Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Program keretében megvalósuló projektjeihez kapcsolódóan történik.

A munkakörbe tartozó főbb feladatok:

- A projektek megvalósításával kapcsolatos pénzügyi feladatok operatív ellátása, e téren a projektmenedzser és a pénzügyi vezető munkájának támogatása
- A projektek analitikus nyilvántartásának naprakész vezetése
- A projektek pénzügyi dokumentációjának elkülönített kezelése és naprakész nyilvántartása
- Kifizetési kérelmek előkészítése a projektek ütemezése szerint
- Pénzügyi feladatok teljesítése, valamint a pénzügyi feladatokkal kapcsolatos adminisztrációs folyamatok ellenőrzése, a projekt pénzügyi dokumentációjának elkülönített kezelése és nyilvántartása
- A projektekre vonatkozó elszámolási ügyrend betartása és betartatása
- A költségvetési ütemtervhez kapcsolódó eltérések nyomon követése, jelentése a pénzügyi vezető és a projektmenedzser felé.

A munkavégzés helye: Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság, 3758 Jósvafő, Tengerszem oldal 1.

Jogviszony időtartama: Határozott idejű munkaszerződés (2020. augusztus 31-ig)

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő (40 óra/hét)

Pályázati feltételek:

- legalább középfokú gazdasági végzettség (érettségi vagy OKJ);
- pénzügyi adminisztráció vagy számvitel, könyvelés területén szerzett min. 1 éves tapasztalat;
- erős felhasználói szintű számítógépes ismeretek;
- megbízhatóság, precizitás;
- gyors és hatékony munkavégzés;
- cselekvőképesség; büntetlen előélet.

Az elbíráláskor előnyt jelent:

- tapasztalat európai uniós vagy hazai pályázatok megvalósításában, kifizetési kérelmek elkészítésében;
- regisztrált mérlegképes könyvelői végzettség vagy felsőfokú gazdasági végzettség;
- angol nyelvismeret.

A pályázathoz csatolni kell:

- motivációs levél
- részletes, magyar nyelvű szakmai önéletrajz referenciák megjelölésével;
- végzettségről szóló oklevelek, bizonyítványok másolatai,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy nincs büntetés vagy eltiltás hatálya alatt, *(Nyilatkozat minta mellékelve)*



- a pályázó nyilatkozata, hogy hozzájárul pályázati anyagának Bizottság általi megismeréséhez, *(Nyilatkozat minta mellékelve)*
- minden olyan okirat, dokumentum, amelyet a pályázó a pályázat elbírálása szempontjából fontosnak tart.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. február 11.

A pályázat benyújtásának helye, módja:

- személyesen az Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság Titkárságán, vagy
- postai úton: Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság, Pályázatkezelési Csoport; 3758 Jósvafő, Tengerszem oldal 1., vagy
- elektronikus formában a projektiroda.anpi@gmail.com e-mail címen. A levél tárgyaként a „Pénzügyi asszisztens” megjelölést kérjük feltüntetni.

Személyes meghallgatás, döntés:

A kiválasztott jelentkezők meghallgatására 2019. február 20-ig kerül sor, a döntést várhatóan 2019. február 26-ig hozza meg a meghallgatásra kijelölt Bizottság.

Az állás várhatóan **2019. március 1-től** tölthető be.



NYILATKOZAT 1 (minta)

Alulírott, (szül:; anyja neve:; lakcím:) nyilatkozom, hogy büntetlen előéletű, cselekvőképes magyar állampolgár vagyok, velem szemben büntetőeljárás nincs folyamatban és nem állok büntető ítélet illetve közügyektől gyakorlásától való eltiltás hatálya alatt.

Kelt:

.....

pályázó neve

NYILATKOZAT 2 (minta)

Alulírott, (szül:; anyja neve:; lakcím:) nyilatkozom, hogy az Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság által meghirdetett munkakör betöltésére benyújtott pályázatomban szereplő személyes adataimat a bírálóban résztvevő személyek a pályázat elbírálásához szükséges mértékben és ideig megismerhetik.

Kelt:

.....

pályázó